Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2019**

**Processo Administrativo: 24355/2019.**

A Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitações, nomeada pela Portaria nº. 67.644, de 08 de maio de 2019, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, pelo presente edital, torna público que fará realizar TOMADA DE PREÇOS, do tipo menor preço, que tem por objeto a contratação de empresa para execução de instalação e manutenção de calçadas paver, com fornecimento de mão de obra, em área institucional deste Município de Foz do Iguaçu, de acordo com as especificações contidas no edital e Anexo I - Termo de Referência.

**1. SUPORTE LEGAL E REGIME DE CONTRATAÇÃO**

Esta licitação será do tipo de menor preço e será regida pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Lei Complementar nº. 123/06 e demais legislações atinentes à espécie.

**2. LOCAL, OBJETO, PRAZO DE EXECUÇÃO, CAPITAL SOCIAL MÍNIMO E PREÇO MÁXIMO.**

2.1 O Município de Foz do Iguaçu, ora denominado licitador, torna público que às **09:30 horas do dia 18 de julho de 2019**, na Sala de Reuniões da Diretoria de Licitações e Contrato, situada à Praça Getúlio Vargas, nº. 280, Centro, a Comissão Permanente de Licitação, integrada por membros indicados pelo órgão instaurador da licitação, procederá ao início da sessão pública de abertura dos envelopes referente ao presente procedimento licitatório;

2.2 A presente licitação, tem por objeto, a contratação de empresa para execução de instalação e manutenção de calçadas paver, com fornecimento de mão de obra, em área institucional deste Município de Foz do Iguaçu, de acordo com as especificações contidas no edital e Anexo I - Termo de Referência.

2.3 O prazo para início da obra será de até 10 (dez) dias, após a expedição de ordem de serviço pela Secretaria Municipal de Obras;

2.4 Capital social mínimo: R$ 60.000,00 (sessenta mil reais);

2.5 Valor máximo da contratação: R$ 623.337,60 (Seiscentos e vinte e três mil, trezentos e trinta e sete reais e sessenta centavos).

2.6 O prazo de execução será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período nas mesmas condições iniciais, conforme disposto no artigo 57, II, da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

**2.7 ACERVO TÉCNICO**

Para fins de compatibilidade de aptidão no que diz respeito às características, quantidades e prazos será considerado mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privada, endossados pelo CREA/CAU à comprovação de que a empresa **ou** responsável técnico da proponente executaram calçadas em paver.

**3. RECURSOS FINANCEIROS**

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

3.1 As despesas referentes ao objeto deste edital correrão à conta da dotação orçamentária:

| Dotação orçamentária | Recursos |
|---|---|
| 15.02.04.122.0150.2136.339039.1000 | Recursos Ordinários (Livres) |
| 15.02.04.122.0150.2136.339039.1505 | Royalties Tratado de Itaipu Binacional |

## 4. EDITAL E ANEXOS

A documentação completa do edital poderá ser examinada na Diretoria de Licitações e Contratos, em horário comercial.

## 5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Fica estabelecida recomendação de presença dos participantes ou dos seus representantes legais nas sessões públicas deste certame, munidas de documento de habilitação referido no item 7.1. letra **"a"**, a qual deverá ser entregue a Comissão Permanente de Licitação na data de abertura dos envelopes, e que será dispensado no caso da representação ser feita por sócios da empresa que figurem no respectivo Contrato Social;

5.2 Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma proponente.

**5.3 Poderá participar da presente licitação:**

5.3.1 Empresa nacional ou estrangeira, **cadastrada** no setor de cadastro do licitador **até o terceiro dia anterior à data de recebimento das propostas**, conforme previsto no art. 22, § 2º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, ou do Cadastro de licitantes do Estado do Paraná, ou ainda do SICAF do Governo Federal, em vigência na data da apresentação das propostas;

5.4 O representante da proponente, se não for membro integrante da diretoria da mesma para participar ativamente (*com poderes legais para representar a proponente*) da sessão, deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitação a credencial que lhe outorga poder legal junto à mesma. Esta deverá ser comprovada através de carta credencial (**modelo I**), com firma reconhecida, ou através de procuração passada em cartório.

5.5 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

5.5.1 Empresas suspensas de participar de licitação e impedido de contratar com o Município de Foz do Iguaçu, durante o prazo da sanção aplicada;
5.5.2 Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
5.5.3 Empresa impedida de licitar e contratar com o Município de Foz do Iguaçu, durante o prazo da sanção aplicada;
5.5.4 Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

5.5.5 Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

5.5.6 Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93. Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

5.5.7 Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (art. 9º da Lei 8.666/93 e art. 80 da Lei Orgânica do Município de Foz do Iguaçu).

5.5.8 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

5.5.9 Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, fusão, cisão, ou incorporação;

5.5.10 Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

## 6. APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS ENVELOPES

6.1 A proponente arcará com todos os custos relativos à elaboração e submissão de sua proposta; o licitador não será responsável por nenhum desses custos, independentemente do desenvolvimento do processo licitatório.

6.2 A proponente deverá entregar até a data e no local estabelecido no item 2.1, **02 (dois)** envelopes separados:

a) **ENVELOPE Nº. 01 - HABILITAÇÃO**
b) **ENVELOPE Nº. 02 - PROPOSTA DE PREÇOS.**

6.3 Os envelopes, individualizados, deverão ser entregues fechados e inviolados, contendo em sua parte externa e frontal os dizeres:

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA PROPONENTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU
TOMADA DE PREÇOS Nº. 007/2019.
ENVELOPE Nº. 01 - HABILITAÇÃO
DATA DE ABERTURA: 18/07/2019.

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA PROPONENTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU
TOMADA DE PREÇOS Nº. 007/2019.
ENVELOPE Nº. 02 - PROPOSTAS DE PREÇOS
DATA DE ABERTURA: 18/07/2019..

6.4 Os envelopes poderão ser entregues diretamente pela proponente na Diretoria de Licitações e Contrato, ou enviada pelo correio ou outro serviço de entrega que possua comprovante de recebimento do Setor referido neste item, desde que seja protocolado na data e horário previsto no Edital. Entretanto, a Comissão Permanente de Licitação não será responsável pela

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

perda ou extravio dos envelopes enviados pelo correio ou outro serviço de entrega, ou pelo atraso na entrega dos mesmos;

6.5 Após a data e horário estabelecido no edital, nenhum envelope será recebido;

## 7. ANEXOS

7.1 São partes integrantes deste edital os seguintes elementos:

a) **Modelo I** - Carta credencial;
b) **Modelo II** - Declaração conjunta;
c) **Modelo III** - Declaração de cumprimento dos requisitos do art. 3º da LC 123/06;
d) **Modelo IV** - Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
e) **Modelo V** - Capacidade financeira;
f) **Modelo VI** - Carta proposta de preços;
g) **Modelo VIII** - Declaração de responsabilidade técnica;
h) **Anexo I -** Termo de Referência;
i) **Anexo II** - Minuta de Contrato;
j) **Anexo III** - Guia de fiscalização do contrato de prestação de serviços;
k) **Anexo IV** - Planilha de composição de custo e formação de preços.
l) **Anexo V -** Convenção Coletiva de Trabalho[1].

## 8. HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 01

Deverão estar inseridos no envelope nº 01, devidamente fechado e inviolado, os documentos abaixo relacionados. Preferivelmente as folhas deverão ser do tamanho A4 (21,0 x 29,7cm). O volume poderá ser encadernado em espiral, conter um índice dos documentos com as páginas correspondentes, numeradas em ordem crescente e rubricadas por elemento credenciado da proponente. A apresentação da documentação na forma acima é facultativa e não implica na inabilitação da licitante. Deverão constar obrigatoriamente do referido envelope:

8.1 **Para comprovação da habilitação jurídica:**

8.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (última alteração ou consolidação), devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado, de documentos de eleição de seus administradores;

8.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

8.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

[1] A Convenção Coletiva de Trabalho teve seu valor atualizado conforme orientação do Sindicato da Categoria.

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

8.1.5 Declaração conjunta que versa sobre Recebimento do Edital, Superveniência de fatos impeditivos da habilitação, Proibição do Trabalho de Menores e Relação de Emprego com Servidores, conforme **modelo II**;

8.1.6 Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme IN nº. 05/2017 - **modelo IV**.

8.2 **Para comprovação da regularidade fiscal:**

8.2.1 **Certificado de cadastro,** em vigência na data da apresentação das propostas, conforme exigência do subitem 5.3.1;

8.2.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.2.3 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.4 Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Divida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta RFB / PGFN nº.1.751 de 02/10/2014.

8.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

8.2.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

8.2.7 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.2.8 Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei.

8.3 **Para comprovação da qualificação econômico-financeira:**

8.3.1 Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no domicílio da pessoa jurídica;

8.3.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço e demonstrações a serem apresentados deverão ser cópia extraída do Livro Diário, com apresentação do Termo de Abertura e Encerramento deste, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou órgão equivalente. Em se tratando de sociedade por ações (SA), deverá ser apresentada à publicação em órgão de imprensa oficial;

8.3.3 **Índices financeiros**: A proponente deverá comprovar, por meio do **modelo IX**, sua capacidade financeira mediante a apresentação dos índices de liquidez geral (**LG**), liquidez corrente (**LC**) Solvência Geral (**SG**), apresentados com no máximo 02 (duas) casas decimais, cujos valores deverão ser iguais ou maiores que **1,0** (um). Tais índices serão calculados conforme segue:

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

| |
|---|
| **LG** = (AC + RLP) / (PC + ELP) |
| **LC** = (AC / PC) |
| **SG** = (AT) / (PC + ELP) |

**Onde:**

**AC** - Ativo Circulante;
**PC** - Passivo Circulante;
**AT** - Ativo Total.
**RLP** - Realizável a Longo Prazo
**ELP** - Exigível a Longo Prazo

8.3.3.1 As empresas que apresentarem resultado inferior em qualquer dos índices referidos no subitem anterior, como condição de habilitação, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma prevista nos §§ 2º e 3º, do artigo 31, da Lei nº 8.666/93.

8.3.4 Comprovação do capital social, no valor previamente estabelecido no edital.

8.3.4.1 O valor do capital social poderá ser atualizado pela proponente, para a data limite estabelecida para o recebimento dos envelopes nº 1 e nº 2, através de índices oficiais específicos para o caso;

8.4 **Para comprovação da qualificação técnica:**

8.4.1 Prova de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

8.4.2 Atestado (s) e/ou declaração (*ões*), **em nome da proponente**, expedido (s) por pessoa jurídica de direito publico ou privado, de execução de, no mínimo, uma obra/serviço de semelhante complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior as solicitadas no item 2.7 (execução de calçadas em paver).

8.4.3 Declaração de responsabilidade técnica, indicando o responsável técnico pela execução da(s) obra(s) até o seu recebimento definitivo pelo licitador conforme **modelo VII**. A declaração deverá se **acompanhada de "Certificado de Acervo Técnico Profissional - CAT" do responsável(is) técnico(s)** indicado, emitido(s) pelo "Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU", de execução de, no mínimo, uma obra de semelhante complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à solicitada no item 2.7.

**OBS.:** É vedada, sob pena de inabilitação, a indicação de um mesmo técnico como responsável técnico por mais de uma proponente;

8.4.4 Comprovação de vínculo empregatício entre o responsável técnico e a proponente, mediante registro em carteira de trabalho ***e/ou*** contrato de prestação de serviços. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou contrato social.

8.4.4.1 O responsável técnico pela execução da obra, somente poderá ser substituído por outro profissional com anuência do Município e desde que possua acervo técnico compatível com o objeto licitado.

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

**9. PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE Nº. 02**

Deverão estar inseridos no envelope nº 02, devidamente fechado e inviolado, contendo os documentos abaixo relacionados. *Preferivelmente* as folhas deverão ser do tamanho A4 (21,0 x 29,7cm) devidamente numeradas em ordem crescente e rubricadas por elemento credenciado e identificado da proponente. A apresentação da documentação na forma acima é *facultativa* e não implica na desclassificação da proposta da licitante. Deverão constar obrigatoriamente do referido envelope:

**9.1 Carta-proposta de Preços:**

9.1.1 A carta-proposta de preços deverá ser apresentada em conformidade com os anexos, de acordo com o **modelo VI**, datilografada ou impressa por computador, sem rasuras e entrelinhas, e deverá conter:

a) Razão social, endereço, telefone, "*fac-símile*" e o CNPJ da proponente;
b) Nome do titular ou do representante legalmente constituído com respectiva assinatura;
c) Data;
d) Preço mensal e total, em moeda brasileira corrente, grafado em algarismos e por extenso, com apenas 02 (duas) casas após a vírgula;
e) Prazo de execução: 12 (doze) meses;
f) Prazo de validade da proposta: mínimo de 60 dias, contados a partir da data da entrega dos envelopes;
**g) Planilha de composição de custo e formação de preços.**

9.1.2 O local e determinação dos serviços serão de responsabilidade do Município e será autorizado através de emissão de Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Obras.

**10. DISPOSIÇÕES REFERENTES À PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO**

10.1 A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente os projetos, as especificações, demais documentos que os comparou entre si, obtendo informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar a sua proposta de preços, e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa e satisfatória e implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se o licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.2 Nenhuma reivindicação por parte da proponente para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação, pela mesma, do objeto, do Edital, das especificações técnicas, memoriais e/ou dos demais documentos da licitação;

10.3 Despesas com instalação de canteiro de obras, mobilização, desmobilização e limpeza deverão ser consideradas na composição de preços unitários dos serviços;

10.4 Documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou confirmados por servidor da Administração mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão da imprensa oficial e devem estar com o prazo de validade em vigor. Quando o prazo de validade

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

não estiver expresso no documento (certidões), o mesmo será aceito com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias do recebimento dos envelopes.

10.5 Os documentos que exigem assinatura do proponente serão aceitos quando firmados pelos sócios da empresa, com competência para tal ato, devidamente identificados e com firma devidamente identificada através da assinatura do contrato social ou reconhecida em cartório. Em relação à carta credencial, **obrigatoriamente** firma reconhecida em caso de representação;

10.6 As licitantes poderão solicitar a autenticação de seus documentos de habilitação por servidor da Diretoria de Licitações e Contrato, **em até 24 horas antes da abertura dos envelopes** não gerando nenhuma responsabilidade do servidor quanto ao cumprimento das exigências e requisitos na apresentação dos envelopes por parte da empresa. Também poderão ser autenticados os documentos de habilitação, diretamente com a Comissão Permanente de Licitação, durante a sessão de abertura, mediante a apresentação dos documentos originais.

10.7 Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, uma vez que terá sua validade confirmada pela Comissão Permanente de Licitação, no sitio eletrônico do órgão expedidor.

10.8 Não é permitido que sejam enviados documentos impressos ***frente*** e ***verso***, conforme Lei Municipal nº 3.971/2012, para não dificultar o processo de digitalização do procedimento licitatório e postagem no portal da transparência em atendimento a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e recomendação do Tribunal de Contas do Estado.

## 11. RECEPÇÃO E ABERTURA DOS ENVELOPES

11.1 No local, dia e hora fixados neste edital, a Comissão Permanente de Licitação receberá os 02 (dois) ou mais envelopes de cada proponente, verificando se os mesmos encontram-se fechados e inviolados. Ato contínuo, os mesmos serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos licitantes presentes. Serão abertos os envelopes nº. 01 e todos os documentos nele contidos serão rubricados pelos membros da referida Comissão Permanente e licitantes presentes, e devidamente examinados;

11.2 Em nenhuma hipótese será aceito prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes nº. 01 e nº. 02. A seu exclusivo critério, a Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar informações e/ou esclarecimentos complementares que julgar necessários, bem como, solicitar o original de documento da proponente, devendo a mesma apresentá-lo num prazo máximo de 05 (*cinco*) dias, a partir do recebimento da solicitação, desde que não altere a substância de sua oferta. Constitui igualmente, faculdade da Comissão Permanente de Licitação o previsto no art. 48, § 3º da Lei 8.666/93;

11.3 Na mesma sessão ou em outra especificamente designada para a reunião de abertura dos envelopes nº. 02, a Comissão Permanente de Licitação devolverá, mediante recibo, às proponentes inabilitadas, os respectivos envelopes nº. 02, fechados e inviolados. Caso a mesma não se fizer representar neste ato, o envelope nº. 02 será devolvido, através dos meios convencionais, após a homologação da licitação ou anteriormente se solicitado pela licitante. A seguir, procederá à abertura dos envelopes nº. 02 das proponentes habilitadas, cujos documentos serão rubricados e examinados pelos membros da Comissão Permanente e licitantes presentes;

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

11.4 Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma proponente sob pena de inabilitação das proponentes que o mesmo representa;

11.5 Após a hora marcada para a entrega dos envelopes nº 1 e nº 2 mais nenhum será recebido;

11.6 Caso a Comissão Permanente de licitação conclua o exame dos documentos de habilitação de todas as proponentes participantes, na própria reunião de recepção e abertura das propostas, anunciará o resultado da habilitação preliminar. Se todas as participantes renunciarem ao prazo para interposição de recurso, quanto à fase de habilitação preliminar, mediante termo de renuncia ou manifestação expressa na respectiva ata, a Comissão Permanente de Licitação devolverá, mediante recibo ou protocolo, às proponentes inabilitadas os respectivos envelopes nº 2 fechados e inviolados e procederá à abertura dos envelopes nº 2 das propostas habilitadas.

11.7 Após a rubrica dos documentos pela Comissão Permanente de Licitação e pelos presentes que assim o desejarem, a mesma cientificará aos interessados que o resultado da análise da Habilitação Preliminar e a data da sessão de abertura dos envelopes nº 2 serão comunicados diretamente as proponentes através dos meios usuais de comunicação (edital, e-mail e publicação na imprensa oficial);

11.8 Será lavrada ata circunstanciada da reunião de recepção e abertura das propostas (envelopes nº 1 e nº 2), que registrará as reclamações, observações de demais ocorrências, e será assinada pela Comissão Permanente de Licitação e pelas proponentes presentes, que assim o desejarem;

## 12. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO PRELIMINAR

12.1 Não será habilitada a proponente que deixar de apresentar qualquer documento exigido ou em desacordo com este edital, ressalvados os erros ou omissões sanáveis;

12.2 Será considerada habilitada a proponente que atenda à totalidade das exigências estabelecidas no presente instrumento convocatório;

12.3 Qualquer documento, que estiver incompleto, com rasura e/ou com borrão e/ou com prazo de validade vencido, será considerado nulo e sem validade para esta licitação;

12.4 Não serão aceitos protocolos em substituição a documentos;

12.5 Se todas as proponentes forem inabilitadas, a comissão poderá fixar às proponentes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação;

12.6 Será comunicado às proponentes diretamente através dos meios usuais de comunicação (edital, e-mail ou publicação na imprensa oficial) o resultado do exame da habilitação preliminar.

## 13. ABERTURA DO ENVELOPE Nº. 2 - PROPOSTA DE PREÇOS

13.1 Na data e hora ficada para a reunião de abertura dos envelopes nº 2, a Comissão de Licitação devolverá, mediante protocolo, às proponentes inabilitadas (sem interposição de recurso) os respectivos envelopes nº 2 fechados e inviolados. Caso a proponente inabilitada não se fizer representar nesse ato, o envelope nº 2 será devolvido, através dos meios convencionais, após a homologação da licitação;

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

13.2 Na data e hora marcada, a Comissão de Licitação procederá à abertura dos envelopes nº 2 das propostas habilitadas, lendo em voz alta o nome das proponentes, o objeto, o preço global, o prazo de execução e o prazo de validade de cada proposta, que será rubricada pela Comissão de Licitação e pelos representantes das proponentes que assim o desejarem;

13.3 Ultrapassada a fase de habilitação e abertas às propostas (envelope nº 2), a Comissão de Licitação não poderá desclassificar as proponentes por motivos relacionados com a habilitação preliminar, salvo em razão de fato ou fatos supervenientes ou conhecidos após a análise dos documentos de habilitação preliminar.

## 14. JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

14.1 A Comissão de Licitação avaliará, julgará e classificará as propostas de preços e elaborará um relatório de suas conclusões, o qual será encaminhado à autoridade competente;

14.2 O critério a ser utilizado no julgamento das propostas será a da proposta de **menor preço**, desde que cumprida o exigido no edital;

14.3 Antes da avaliação detalhada, a Comissão de Licitação determinará se cada proposta está adequada aos termos dos documentos desta licitação. Para as finalidades ali previstas, uma proposta substancialmente adequada será aquela que se harmonizar com todos os termos e condições dos documentos dessa licitação, sem ressalva ou desvio material. Desvio ou ressalva material é o que afeta de modo substancial o objeto, a qualidade, o resultado da(s) obra(s) ou que limita, de modo conflitante com os termos do edital, os direitos do Contratante ou as obrigações da proponente, na forma do contato e cuja retificação prejudicaria a posição competitiva de outras proponentes que apresentaram propostas substancialmente adequadas;

14.4 Uma proposta configurada como substancialmente não adequada será rejeitada e não poderá ser adequada subsequentemente mediante correção da não harmonização, pela proponente;

14.5 A Comissão de Licitação poderá relevar, numa proposta, qualquer informalidade, não harmonização ou irregularidade de natureza secundária que não constitua um desvio significativo, contanto que essa relevância não prejudique ou afete a classificação relativa de qualquer proponente. Entende-se por informalidade, não harmonização ou irregularidade de natureza secundária que não constitua um desvio significativo, geralmente omissões relacionadas com a verificação de dados ou informações de tipo histórico. Contudo, existem tipos de erros ou omissões básicas que, por sua gravidade, tradicionalmente são considerados insanáveis. Servem de exemplo, entre outras: a falta de assinatura em documentos, na proposta de preços, assinatura aposta por elemento não credenciado ou não habilitado;

14.6 A falta de assinatura em documentos poderá ser suprida se o representante legal da empresa estiver presente à sessão de abertura e desde que possua poderes em procuração e/ou carta credencial com essa finalidade, o que será apurado pela Comissão.

14.7 Erros no preenchimento da Planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação. (art. 29/A - IN nº 03).

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

**14.8 Será desclassificada:**

a) Elaborada em desacordo com o presente edital;
b) Cujo valor global analisado for superior ao estabelecido neste edital;
c) Que proponha qualquer oferta de vantagens não previstas no edital;
d) Que apresentar preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes;
e) Que apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero;

14.8.1 A proposta que venha a ser considerada inexequível pela Comissão de Licitação, quando for razoável concluir que a proponente não seria capaz de executar o contrato ao preço de sua oferta;

14.9 Preços manifestamente inexequíveis são aqueles cuja viabilidade não possa ser demonstrada através de documentação que comprove a coerência dos custos dos insumos com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação;

14.9.1 Consideram inexequíveis as propostas cujos preços globais analisados sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

*a) Média aritmética dos preços globais analisados, das propostas, superiores a 50% (cinquenta por cento) do preço orçado pelo licitador, ou*
*b) O preço global orçado pelo licitador.*

14.10 Das proponentes classificadas na forma anterior, cujo preço global analisado for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor preço a que se referem às alíneas "a" e "b" acima, será exigida, para assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, igual à diferença entre o preço global analisado e o valor resultante no subitem anterior;

14.11 Nessa situação, será facultado ao licitante o prazo de 02 (dois) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei n° 8.666/93, sob pena de desclassificação.

14.12 No caso de haver divergência entre o preço global grafado em algarismos e o grafado por extenso, prevalecerá o grafado por extenso.

14.13 À Comissão de Licitação é facultado propor, mediante parecer fundamentado, a desclassificação de uma ou mais propostas de preços quando ocorrerem fato ou fatos supervenientes que justifiquem tal medida.

14.14 Ocorrendo empate no preço analisado entre duas ou mais propostas de preços, a Comissão de Licitação procederá ao sorteio, em sessão pública, para se conhecer a ordem de classificação;

14.15 Se todas as propostas de preços forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar às proponentes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outra proposta de preços;

14.16 A classificação das propostas de preços será comunicada diretamente às proponentes através dos meios usuais de comunicação edital, e-mail e/ou publicação na imprensa oficial).

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

14.17 Após o cumprimento de todas as formalidades legais, a Comissão Permanente de Licitação remeterá o processo licitatório à autoridade competente para fins de homologação e adjudicação, se for o caso;

**15. DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LC Nº 123)**

15.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar **toda** a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição**, neste caso sendo habilitadas sob condição.

15.2 Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

15.3 Considerar-se-á empate quando as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% superiores à proposta de menor preço classificada, desde que esta não tenha sido apresentada por outra microempresa ou empresa de pequeno porte;

15.4 No caso de empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, a qual deverá ser efetuada no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após convocada pela Comissão, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame.

15.5 Não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 15.3 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

15.6 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

15.7 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do licitador, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

15.8 As certidões deverão ser entregues à Comissão de Licitação dentro do prazo acima, para efeito de posterior assinatura de contrato. Findo o prazo contado a partir do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, a não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado a administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

15.9 Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal da proponente, a Comissão de Licitação decidirá quanto à habilitação final da mesma, que será comunicada às demais proponentes através dos meios usuais de comunicação (edital, e-mail e/ou publicação na imprensa oficial). A partir da divulgação do resultado do julgamento as proponentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no art. nº 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

15.10 Para usufruir os benefícios dos art. 43 e 44 da Lei 123/06, a microempresa e empresa de pequeno porte, deverá apresentar á Comissão Permanente de Licitação, devidamente assinada pelo proponente (representante legal/sócio) e obrigatoriamente pelo **contador**, declaração de que cumpre os requisitos do art. 3º da Lei 123/06, conforme **modelo III**. São aceitos documentos expedidos pela Receita Federal do Brasil (*simples nacional*) ou Junta Comercial que comprove o enquadramento.

## 16. GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1 A proponente vencedora, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, deverá, sob pena de decair o direito de contratação, apresentar comprovação de formalização da garantia de execução, que servirá de garantia à fiel observância das obrigações contratuais.

16.2 A expedição da ordem de serviços pela Diretoria de Obras está condicionada a apresentação da garantia no ato da assinatura do Contrato.

16.3 O valor da garantia de execução será obtido pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual;

16.4 Qualquer majoração do valor contratual obrigará a contratada a depositar, nas mesmas modalidades dos itens anteriores, valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da alteração ou alterar o valor do título de garantia de cumprimento no mesmo montante da majoração do contrato, que fará parte integrante da garantia de execução. No caso de redução do valor contratual, poderá a contratada ajustar o valor da garantia de execução, se assim o desejar;

16.5 No caso de inadimplência das obrigações e/ou rescisão do contrato com fundamento no artigo 78, incisos I a XI será descontada da garantia de execução os prejuízos acarretados à contratante;

16.6 A devolução da garantia de execução se houver, ou o valor que delas restar, dar-se-á mediante a apresentação de:

a) Termo de recebimento definitivo;
b) Certidão negativa de débitos, expedida pelo INSS, referente à obra/serviço(s) concluída;
c) Comprovantes, nos casos previstos, de ligações definitivas de água e/ou energia elétrica;

## 17. IMPUGNAÇÕES E/OU RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1 É facultado a qualquer proponente formular reclamações e/ou impugnações no transcurso das sessões públicas da licitação para que constem em ata;

17.2 Na ata de abertura das propostas, poderão ser registradas observações feitas por parte das proponentes presentes. Elas poderão ou não ser levadas em consideração pela Comissão de Licitação para efeito de julgamento;

17.3 Para fins de interposição de recurso deverá ser observado o disposto no artigo 109 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

17.4 Os recursos interpostos fora do prazo não serão recebidos, precluindo o direito a recursos administrativos;

17.5 Os recursos ou impugnações poderão ser enviados somente por e-mail, no prazo legal, e se necessário, a Comissão solicitará os originais posteriormente.

17.6 Impugnação ou recursos administrativos devem ser dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação por meio do e-mail crispina.cfn@pmfi.pr.gov.br ou protocolados no setor de protocolo geral do Município, no endereço mencionado no item 2.1.

## 18. CONDIÇÃO DE CONTRATAÇÃO

18.1 O Contrato a ser firmado com a empresa vencedora incluirá as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, além de outras fixadas na proposta vencedora e necessárias à fiel execução do objeto licitado, conforme minuta de contrato anexa;

18.2 A execução do(s) serviços(s) dar-se-á mediante Contrato, a ser firmado entre o licitador e a proponente vencedora da licitação, após a homologação da licitação;

18.3 Adjudicado o objeto da presente licitação, a Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu convocará o adjudicado para assinar o termo de contrato ou aceitar outro instrumento hábil em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93;

18.4 A Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu poderá, quando o convocado não assinar o contrato ou aceitar outro instrumento hábil no prazo e condições estabelecidos neste instrumento convocatório, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, atualizados de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

18.5 Para fins de assinatura do Contrato a licitante vencedora deverá apresentar Certidão Negativa de Débitos expedida pela Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, em atendimento ao artigo nº 178 do Código Tributário Municipal (L.C nº 082/2003).

18.6 A contratada deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (artigo 55, XIII da Lei 8.666/93).

## 19. PRAZOS

19.1 O prazo de execução do(s) serviço(s) será contado a partir do décimo dia, após a assinatura do Contrato;

19.2 Será admitida prorrogação do prazo de execução do presente instrumento nos casos e na forma prevista no art. 57, II e § 4º da Lei 8.666/93, quando houver:

19.2.1 Alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

19.2.2 Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

19.2.3 Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

19.2.4 Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por pela Lei 8.666/93;

19.2.5 Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

19.2.6 Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

## 20. PENALIDADES

20.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas;

20.2 No termo de contrato de empreitada, serão cominadas as seguintes penalidades, sem prejuízo da ação civil ou criminal que couber:

20.2.1 Advertência;
20.2.2 Multa:

20.2.3 Multa de 0,1% (*um décimo por cento*) do valor contratual por dia consecutivo que exceder à data prevista para conclusão do(s) serviço(s);

20.2.4 Multa de 1% (*um por cento*) do valor contratual quando, por ação, omissão ou negligência, a contratada infringir qualquer das demais obrigações contratuais;

20.2.5 Multa de 1% (um por cento) do valor contratual, quando a contratada não mantiver as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (artigo 55, XIII da Lei 8.666/93).

20.2.6 Pela inexecução parcial do Contrato, a Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa, esta corresponderá a 5% do valor da parcela inadimplida;

20.2.7 Pela inexecução total do Contrato, a Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 10% do valor contratual.

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

20.2.8 Multa de 10% (*dez por cento*) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização do CONTRATANTE, devendo reassumir a execução do(s) serviço(s) no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

20.3 Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, em conformidade com a gravidade da infração cometida pela CONTRATADA, observando-se o disposto no artigo 78, III da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

20.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

## 21. DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

21.1 Quando da aplicação de multas, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA que terá prazo de 10 (dez) dias para recolher à Tesouraria do CONTRATANTE a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis;

21.2 As sanções previstas nesta cláusula inclusive poderão cumular-se e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato;

21.3 A multa será cobrada pelo CONTRATANTE de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente. Caso a contratada não venha a recolher a multa devida dentro do prazo determinado. A mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas ou será descontada do valor da garantia de execução;

21.4 Compete à CONTRATANTE, quando for o caso, por proposta da fiscalização, a aplicação de multas, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela CONTRATADA;

21.5 Da aplicação de multas, caberá recurso à CONTRATADA no prazo de 03 (três) dias, a contar do recebimento da respectiva notificação, mediante prévio recolhimento da multa, sem efeito suspensivo. O CONTRATANTE julgará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela CONTRATADA será devolvida pelo CONTRATANTE, no prazo de 03 (três) dias, contados da data do julgamento.

## 22. RESCISÃO

22.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

a) quando a CONTRATADA falir, entrar em concordata ou for dissolvida;

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

b) quando a CONTRATADA transferir no todo ou em parte, o Contrato sem a prévia anuência do CONTRATANTE;
c) quando houver atraso dos serviços pelo prazo de 30 (trinta) dias por parte da CONTRATADA sem justificativa aceita;
d) quando houver inadimplência de Cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA, e
e) demais hipóteses mencionadas no Art. 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

22.2 A rescisão do contrato na mesma forma prevista no *caput* ocorrerá nas seguintes hipóteses:

22.2.1 Por ato unilateral escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;

22.2.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

22.2.3 Judicial, nos termos da legislação;

22.2.4 Constitui faculdade da Administração a aplicação do artigo 80, Incisos I e II da lei n° 8.666/93 e suas alterações.

22.3 A rescisão de que trata o inciso I do parágrafo 1º, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93, acarretará as seguintes consequências:

22.3.1 Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

22.3.2 Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 desta Lei;

22.3.3 Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidas;

22.3.4 Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração;

22.4 A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis;

22.5 Declarada a rescisão do Contrato, que vigorará a partir da data da sua declaração, a CONTRATADA se obriga, expressamente, como ora o faz, a entregar o objeto deste contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza.

## 23. FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO SERVIÇO

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

23.1 A fiscalização da execução do(s) serviços(s) será feita por técnico devidamente credenciado pela SMOB, com responsabilidades específicas, conforme indicado na Cláusula Nona da Minuta de Contrato;

23.2 A contratada deverá permitir que funcionários, engenheiros, especialistas e demais peritos enviados pelo CONTRATANTE:

23.2.1 Inspecionem, a qualquer tempo, a execução do(s) serviço(s);

23.2.2 Examinem os registros e documentos que considerarem necessários conferir;

23.2.3 Verifiquem se estão disponíveis no(s) serviço(s), materiais e equipamentos disponibilizados pela Contratante. Caso fique constatada a falta dos mesmos no(s) local (ais) do(s) serviço(s), será imposta multa, e em caso de reincidência, a rescisão contratual.

23.3 No desempenho destas tarefas, deverão os técnicos do contratante, contar com a total colaboração da contratada;

23.4 A contratada deverá manter em todos os locais de serviços um perfeito sistema de sinalização e segurança, principalmente nos de trabalho em vias púbicas, de acordo com as normas de segurança do trabalho;

23.5 A contratada deverá manter, o boletim diário de ocorrências - BDO, o qual diariamente deverá ser preenchido pelo encarregado da contratada, e rubricado pela fiscalização.

**24. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

24.1 A contratada deverá fornecer a todos os trabalhadores o tipo adequado de equipamento de proteção individual - EPI, conforme previsto no Anexo I - Termo de Referência.

**25. PAGAMENTO**

26.1 O pagamento do objeto contratual será efetuado mensalmente em moeda brasileira corrente, em até 30 (trinta) dias após a apresentação correta da fatura dos serviços executados e medidos, além dos documentos pertinentes, devidamente protocolados, desde que cumpridas as cláusulas contratuais e obedecidas às condições para liberação das parcelas;

26.2 O faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em uma via original, no protocolo geral na sede do CONTRATANTE;

26.3 É obrigatória a emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços Eletrônica, na forma contida no Decreto Municipal nº 21.524 de 02 de Agosto de 2012, expedido em conformidade com a legislação federal (Protocolo ICMS 42/2009).

26.4 Para o recebimento dos pagamentos devidos, **recomenda-se** apresentar à Secretaria Municipal da Fazenda, os seguintes documentos para comprovação da regularidade fiscal:

26.4.1 Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Divida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta RFB / PGFN nº.1.751 de 02/10/2014.

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

26.4.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

26.4.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

26.4.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

26.4.5 Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei.

**26. DISPOSIÇÕES GERAIS**

27.1 Reserva-se ao Município, o direito de revogar no todo ou em parte a presente licitação visando o interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, bem como de anular por ilegalidade o respectivo procedimento assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 49 e parágrafos da Lei nº. 8.666/93;

27.2 O licitador poderá declarar a licitação fracassada, quando nenhuma das propostas de preços satisfizer o objeto e/ou as especificações e evidenciar que tenha havido falta de competição e/ou conluio;

27.3 A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irretratável dos termos do edital e das disposições da Lei 8.666/93;

27.4 A Comissão Permanente de Licitação, a seu exclusivo critério, poderá efetuar vistoria nas instalações das proponentes durante a fase licitatória;

27.5 Outras informações e esclarecimentos relativos ao contido no edital poderão ser solicitados, por escrito, junto à Comissão de Licitação, até 3 (três) dias antes da data de entrega dos envelopes nº 01 e 02, e as respostas serão enviadas por escrito, igualmente, a todas as proponentes até 24 horas antes do recebimento das propostas pelo licitador;

27.6 Fica estabelecido que toda e qualquer informação, esclarecimento ou dado, fornecidos verbalmente por empregados do licitador não serão considerados como argumento para impugnações, reclamações, reivindicações por parte das proponentes;

27.7 O Contratante, se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo e justificadamente, a execução do(s) serviço(s) e mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos efetivamente executados através de medição;

27.8 A contratada não poderá ceder o contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito com anuência expressa do Contratante;

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

27.9 Caberá à contratada o pagamento ou reembolso de todos os valores de multas aplicadas pela Delegacia Regional do Trabalho, CREA/CAU ou qualquer outra entidade em decorrência da execução do contrato;

27.10 A contratada deverá manter preposto aceito pelo Contratante no local do(s) serviço(s), para representá-la na execução do Contrato;

27.11 A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

27.12 A contratada deverá manter na obra de Diário de Obras, com modelo a ser fornecido pela PMFI;

27.13 A contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar à contratante ou a terceiros, por si ou seus representantes, na execução dos serviços contratados, ficando isenta o Contratante de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;

27.14 A proponente deverá atender às determinações da fiscalização, no prazo máximo de 24 (*vinte e quatro*) horas, e prestar toda assistência e colaboração necessária;

27.15 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento;

27.16 Caso as datas previstas para a realização de eventos da presente licitação sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente;

27.17 Quando qualquer objeto de valor histórico ou de valor significativo venha a ser descoberto, em qualquer parte do canteiro de obras ou local em que está sendo executado o objeto do presente edital, a Contratada deverá notificar à fiscalização e aguardar instruções sobre os procedimentos.

27.18 A empresa licitante, por seus responsáveis, responderá pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.

**27. ARBITRAMENTO E FORO**

Para dirimir toda e qualquer dúvida e/ou divergência oriunda do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná.

Foz do Iguaçu, 27 de junho de 2019.

_____
Gilberto Monteiro Bento
**Presidente da Comissão de Licitação**

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

**MODELO I**

**CARTA-CREDENCIAL**

Local, ___de _____ de 2019.

À
Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu
Comissão Permanente de Licitação
Tomada de Preços nº. ____/2019.

Prezados Senhores,

O abaixo assinado,_____Carteira de Identidade ou equivalente para estrangeiro (*número e órgão emissor*), na qualidade de responsável legal pela proponente _____, vem, pela presente, informar a V. Sa. que o senhor _____, Carteira de Identidade ou equivalente para estrangeiro (*número e órgão emissor*) é a pessoa designada por nós para acompanhar a sessão de abertura e recebimento da documentação de habilitação e propostas de preços, assinar atas e demais documentos com poderes para manifestação em todos os atos e fases do respectivo processo licitatório, inclusive para renunciar a prazos recursais, a que se referir a licitação em epígrafe.

Atenciosamente,

_____
(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)
(*nome e assinatura do representante legal*)

**Obs.: Firma reconhecida do responsável legal**

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

**MODELO II**

**DECLARAÇÃO CONJUNTA**

À
Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu
Comissão Permanente de Licitação
Tomada de Preços nº. ____/2019.

Prezados Senhores:

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____, portador(a) do RG nº_____ e do CPF nº. _____, para fins do disposto no Edital de licitação em epigrafe, **DECLARA**,

a) Que recebeu do licitador toda a documentação da Tomada de Preços supramencionada, relacionada no item 7.1 do Edital em apreço e que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

b) Que se sujeita às condições estabelecidas no edital de Tomada de Preços pública em consideração e dos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à habilitação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços;

c) Que inexistem fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do art. 32, parágrafo 2, e art. 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

d) Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme disciplina do art. 7º, XXXIII da CF 88.

e) Que não possui em seu quadro societário e nem como representante legal através de procuração, Servidor Público da Prefeitura de Foz do Iguaçu.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ___ de _____ 2019.

_____
Nome e carimbo do Representante
Legal da empresa

Diretoria
Fl. nº ___
DILC
de Licitações e Contratos

**MODELO III**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA L.C Nº 123/06**

À
Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu
Comissão Permanente de Licitação
Tomada de Preços nº. ____/2019.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº._____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____e do CPF nº _____, declara, que se enquadra na condição de Microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) constituídas na forma da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

Declara, ainda que não apresenta nenhuma das restrições do regime diferenciado e favorecido, dispostas no art. 3º, § 4º, da referida Lei, comprometendo-se a informar a Administração caso perca essa qualificação.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ___ de _____ 2019.

_____
Nome e carimbo do representante
Legal da empresa

_____
Contador:
Registro no CRC nº:

**Entregar fora do envelope diretamente a Comissão de Licitação.**

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

**MODELO IV**

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**
*(razão social, endereço, telefone, "fac-símile" e CNPJ/MF)*

À
Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu
Comissão Permanente de Licitação
Tomada de Preços nº. ____/2019.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____, portador(a) do RG nº_____ e do CPF nº. _____, para fins do disposto no Edital de licitação em epigrafe, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar da presente licitação, foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu antes da abertura oficial das propostas;

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ___ de _____ de 2019.

_____
(*carimbo, nome e assinatura do responsável legal*)
(*carteira de identidade, número e órgão emissor*)

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

**MODELO V**

**CAPACIDADE FINANCEIRA**

À
Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu
Comissão Permanente de Licitação
Tomada de Preços nº. ____/2019.

Prezados Senhores:

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem a real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do ultimo exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar as demonstrações financeiras que comprovarão as demonstrações.

**SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:**

| Tipo de índice | Valor em reais | Índice |
|---|---|---|
| Liquidez geral (LG)<br>LG = (AC + RLP) / (PC + ELP) | | |
| Liquidez corrente (LC)<br>LC = AC / PC | | |
| Solvência Geral (SG)<br>SG= (AT) / (PC + ELP) | | |

Onde:

AC - Ativo Circulante;
PC - Passivo Circulante;
ELP - Exigível a Longo Prazo.
AT - Ativo Total;
RLP - Realizável a Longo Prazo;

Obs. Os índices deverão ser apresentados com no máximo 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

Local, ___ de _____ de 2019.

Responsável legal
**(Carimbo, nome RG nº e assinatura)**

Contador
**(nome, RG nº, CRC nº e assinatura)**

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

**MODELO VI**

**PROPOSTA DE PREÇOS**
**(*razão social, endereço, telefone, "e-mail" e CNPJ/MF*)**

*Local*, __ de _____ de 2019.

À
Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu
Comissão Permanente de Licitação
Tomada de Preços nº. ____/2019.

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S^as^ nossa proposta de preços relativa à execução _____(*inserir o objeto da licitação*)_____, da licitação em epígrafe.

O preço global, fixo e sem reajuste, proposto para execução do objeto é de R$_____ (_____).

O prazo de execução do objeto é de 12 (doze) meses.

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias contados a partir da data do recebimento das propostas pela Comissão de Licitação.

Declaramos que em nossos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto da licitação, tais como encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, lucro e qualquer outra despesa incidentes ou que venha a incidir, sobre o objeto da contratação.

Na execução do objeto licitado, observaremos, rigorosamente, as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra que garanta a qualidade igual superior, assumindo, desde, já a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos.

_____
(*carimbo, nome e assinatura do responsável legal*)
(*carteira de identidade, número e órgão emissor*)

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

**MODELO VII**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

À
Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu
Comissão Especial de Licitação
Tomada de Preços nº. ____/2019

Prezados Senhores:

Conforme o disposto no Edital em epígrafe e de acordo com a Resolução n° 218 de 29/06/73 e n° 317, de 31/10/86, do CONFEA - Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura, e Agronomia, declaramos que o responsável técnico pelo(s) serviço(s), caso venhamos a vencer a referida licitação, é:

| Nome | Especialidade | CREA nº | Assinatura |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

Declaramos, outrossim, que o(s) profissional(ais) acima relacionado(s) pertence(m) ao nosso quadro técnico de profissionais permanentes, com relacionamento junto à empresa, dentro das leis trabalhistas vigentes.

*Local*, ____ de _____ de 2019.

_____
(*carimbo, nome, RG nº*
*e assinatura do responsável legal*)

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

**ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO Nº _____/2019.**

O MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Getúlio Vargas nº 280, inscrita sob o CNPJ/MF nº 76.206.606/0001-40, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Francisco Lacerda Brasileiro, a seguir denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº_____, com sede estabelecida _____ na Cidade de _____,a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº _____e do CPF nº_____, com domicílio na cidade de _____, têm entre si justo e contratado o constante nas cláusulas a seguir enumeradas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O objeto do presente contrato é a execução de instalação e manutenção de calçadas paver em área institucional do Município de Foz do Iguaçu, de acordo com as especificações técnicas contidas no Anexo I - Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº ____/2019.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA CONTRATAÇÃO**

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição e anexação, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatório, edital de Tomada de Preços nº ____/2019, planilha de custos e formação de preços, com todos os seus anexos, especificações, proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

***Parágrafo Primeiro***

Será incorporada a este contrato, mediante Termos Aditivos, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações no objeto, especificações, prazos ou normas gerais de serviços do CONTRATANTE.

***Parágrafo Segundo***

A assinatura do presente contrato indica que a contratada possui plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se às normas da Lei 8.666/93 e a totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DOS RECURSOS**

O contratante pagará à contratada, prestação dos serviços contratados, o valor mensal de R$ _____(_____), perfazendo o valor total de R$ _____(_____), daqui por diante denominado "Valor Contratual", que será empenhado à conta de recursos das seguintes dotações orçamentárias:

| Dotação orçamentária | Recursos |
|---|---|
| 15.02.04.122.0150.2136.339039.1000 | Recursos Ordinários (Livres) |
| 15.02.04.122.0150.2136.339039.1505 | Royalties Tratado de Itaipu Binacional |

**CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente certificada pelo órgão requisitante, vedada a antecipação do pagamento.

A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao fornecedor/prestador, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

Apresentação da GFIP, folha de pagamento com holerites assinados pelos funcionários contratados, bem como comprovação do pagamento das rescisões realizadas no período.

Para o recebimento dos pagamentos devidos, recomenda-se apresentar à Secretaria Municipal da Fazenda, os seguintes documentos para comprovação da regularidade fiscal:

a) Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Divida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta RFB / PGFN nº 1.751 de 02/10/2014.
b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.
c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.
d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
e) Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei.

***Parágrafo Primeiro***

O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

***Parágrafo Segundo***

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que tenha sido imposta à contratada pelo contratante, em decorrência de penalidade ou inadimplência. Nos termos da legislação vigente.

**CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

O prazo de execução será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período nas mesmas condições iniciais, conforme disposto no artigo 57, II, da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A Contratada se obriga:

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

6.1 Apresentar a relação nominal e atestado de sanidade física e mental, nos períodos previstos em lei, dos profissionais que prestarão os serviços, mencionando os respectivos endereços residenciais, bem como telefones pessoais para contato imediato, comunicando qualquer alteração ocorrida, em prazo hábil, para atualização no sistema de controle da contratante.

6.2 Executar serviços/obras tais como, rampa para pessoas com deficiência, sendo esta executada em conformidade com a norma NBR 9050, retirada do meio fio, colocação de meio fio pré-moldado, nivelamento, Instalação de Paver, Areia, base em brita graduada e pó de pedra, colocação de blocos intertravados na cor indicada em projeto para cada caso, varrição e rejunte em pó de pedra e limpeza do local, a regularização da base envolvendo corte, aterro, compactação mecânica e **disponibilização dos materiais será de responsabilidade da PMFI**.

**6.3 Horário de trabalho a jornada semanal de 44 horas.**

6.4 Os empregados que estiverem designados para os serviços de que trata este Termo de Referência terão vínculo empregatício exclusivamente, com a contratada, que será também a única responsável pelo pagamento de seus empregados e recolhimento de todos os tributos e encargos sociais previstos na legislação trabalhista, previdenciária, e demais normativos da categoria que estejam em vigor.

6.5 A contratada deverá comprovar o vínculo empregatício dos seus empregados, destacados para a prestação dos serviços, de acordo com a CLT, manter atualizados os registros nas carteiras de trabalho e previdência social (CTPS) e apresentar a documentação comprobatória à equipe que fiscaliza o contrato, sempre que solicitado.

6.6 Não será aceita, em nenhuma hipótese, a utilização de empregados sem vínculo empregatício com a contratada, sendo vedado inclusive, qualquer tipo de locação ou sublocação de mão de obra por meio de Cooperativas.

6.7 A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença grave, falta ao serviço, demissão de empregados, que não terão, em hipótese nenhuma, qualquer relação de emprego com a contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

6.8 A contratada obriga-se a resguardar e promover as necessárias precauções referentes ao risco e à segurança operacional de qualquer profissional contratado (Lei de Segurança e Medicina do Trabalho), sem qualquer ônus para o Contratante.

6.9 A Contratada responderá pela freqüência dos seus profissionais, exercendo o devido controle sobre a assiduidade e a pontualidade destes, garantindo a presença de pessoal suficiente para o cumprimento dos serviços, entregando à equipe que Fiscaliza o Contrato a comprovação desse controle.

6.10 A contratada fornecerá crachá de identificação, de uso obrigatório, fixado no uniforme, em que constem o nome da empresa, o do profissional, número da matrícula, o registro geral, função e a fotografia do portador.

6.11 A contratada fornecerá Epis, uniformes e itens de segurança aos seus profissionais, obedecendo à data de entrega fixada no Cronograma a ser apresentado no momento da assinatura do contrato

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

que vier a ser firmado, conforme padrão, cores e quantitativo estabelecido pelo órgão/entidade contratante, não sendo permitido o repasse dos custos aos seus empregados. Os Epis, uniformes, itens de segurança e complementos a serem fornecidos aos condutores de veículos e demais serviços deverão ser no mínimo de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, conforme consta no Termo de Referência;

6.12 Não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes do Contrato.

6.13. Cumprirá e fará cumprir por seus profissionais as normas e os regulamentos do contratante, bem como quaisquer determinações das autoridades competentes, sem quaisquer ônus para a contratante.

6.14 Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, respondendo por todo e qualquer comportamento e atitudes inadequados de seus profissionais, tais como falta de urbanidade, presteza, decoro.

6.15 Responsabilizar-se pela permanente manutenção de validade da documentação: Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico - Financeira da Empresa; assim como pela atualização de formação de seus profissionais; quer através da divulgação de periódicos, quer através de palestras ou reuniões que visem contribuir com o aprimoramento da execução do objeto desta contratação, sem qualquer ônus para a contratante.

6.16 A contratada cumprirá a legislação trabalhista previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário no prazo da lei.

6.17 Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transportes, ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços.

6.18 Assumir as responsabilidades previstas e exigidas em lei, em caso de eventual ocorrência de acidente de trabalho, providenciando as medidas que se fizerem necessárias, em tempo hábil, assim como, comunicando a ocorrência ao Gestor do Contrato.

6.19 Não poderá transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação, sem a expressa autorização da contratante.

6.20 Deverá recompor o valor da garantia contratual sempre que a anterior vença ou tenha o seu valor reduzido em razão de aplicação de quaisquer penalidades, ou ainda sempre que ocorrer modificação no valor do contrato, durante a sua vigência.

6.21 Preservará a contratante, mantendo-o salvo de quaisquer demanda, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação.

6.22 Não poderá se valer dos eventuais contratos para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do contratante.

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

6.23 Permitir que os empregados da Contratada realizem **horas extras**, em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista, poderão realizar hora extra **ESTIMADA de 16 h/mês**;

6.24 Permitir que os empregados da Contratada realizem **Banco de Horas**, em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**O CONTRATANTE se obriga à:**

7.1 Exercer a fiscalização e acompanhamento dos serviços através do Fiscal do Contrato designado pela autoridade competente, fornecendo as informações que se fizerem necessárias à realização dos serviços a que se refere este instrumento, participando ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços, notificando a Contratada quaisquer irregularidades na execução dos serviços.

7.2 Prover os recursos necessários à completa execução do Contrato. Atestar as Notas Fiscais/Fatura de Serviços correspondentes às etapas executadas, após a verificação da conformidade dos serviços, para efeito de pagamento.

7.3 Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas.

7.4 Receber os empregados e prepostos da Contratada, devidamente identificados, devendo tomar as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades, promovendo às suas expensas, a infraestrutura necessária à prestação dos serviços, incluindo instalações sanitárias e outras que se apresentarem necessárias.

7.5 Elaborar relatório de acompanhamento mensal, registrando as ocorrências relativas aos serviços, o nome dos empregados faltosos (caso não haja substituição pela Contratada), com o horário e o dia da falta, o número de substituições ocorridas no mês.

7.6 Avaliar o desempenho dos serviços prestados pela Contratada.

7.7 Não permitir que os empregados da Contratada desempenhem funções que não as definidas no Contrato e nos seus aditivos, e muito menos poderão ser utilizados para a realização de tarefas particulares.

7.8 Fiscalizar e controlar a confirmação da frequência dos empregados da Contratada com acompanhamento do representante, bem como solicitar a substituição de empregados faltosos que coloquem em xeque a boa prestação de serviços.

7.9 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

7.10 Notificar a contratada quando da execução parcial ou da inexecução do presente instrumento contratual, inclusive relatando fatos relacionados aos funcionários da mesma, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

7.11 O contratante reserva-se o direito de rejeitar o profissional que não atenda ao perfil estabelecido nas atribuições da categoria.

**CLAUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Durante a vigência do contrato o serviço será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes e aplicação das penalidades conforme a lei 8666/93.

Serão designados os seguintes profissionais para fiscalização e gestão do objeto contratual:

Para Gestor do Contrato: Luis Cesar Furlan;
Para Fiscal do Contrato: Ivatan Batista dos Reis.

**CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

A contratada deverá apresentar à Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de **5%** (**cinco por cento**) do valor do Contrato, podendo essa optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, com prazo de validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
b) Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
c) As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada.

A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.

A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual. (Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017).

A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica a ser informada pela Secretaria Municipal da Fazenda em favor do tesouro municipal.

No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

data em que for notificada.

A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG n° 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

**Será considerada extinta a garantia:**

Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 05/2017.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO**

A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, do CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

A CONTRATADA deve e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

I. **Prática corrupta**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
II. **Prática fraudulenta**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
III. **Prática colusiva**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
IV. **Prática coercitiva**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
V. **Prática obstrutiva**: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste Edital; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INEXECUÇÃO DO OBJETO**

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções previstas no item 14 do Edital, abaixo resumidas.

I. Advertência;
II. Multas, na forma prevista no instrumento convocatório;
III. Impedimento de contratar com a Administração.
IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS**

Quando da aplicação de multas, o CONTRATANTE notificará à CONTRATADA que terá prazo de 10 (*dez*) dias para recolher à Tesouraria do CONTRATANTE a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO**

O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

I. Quando a contratada falir, entrar em concordata ou for dissolvida;
II. Quando a contratada transferir no todo ou em parte, o contrato sem a prévia anuência do contratante.
III. Quando houver atraso dos serviços pelo prazo de 30 (trinta) dias por parte da contratada sem justificativa aceita
IV. Quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da contratada,
V. Demais hipóteses mencionadas no artigo 78 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

***Parágrafo Primeiro***

A rescisão do contrato na mesma forma prevista no *caput,* ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I. Por ato unilateral escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93.
II. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
III. Judicial, nos termos da legislação;

***Parágrafo Terceiro***

Declarada a rescisão do Contrato, a CONTRATADA se obriga, expressamente, como ora o faz, a entregar o objeto deste contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**

Diretoria
Fl. nº ___
DILC
de Licitações e Contratos

Os casos omissos e o que se tornar controvertido, em face das presentes cláusulas contratuais, serão resolvidos administrativamente entre as partes, de acordo com a legislação pertinente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento, em 02 (*duas*) vias de igual teor, a fim de que produza seus efeitos legais.

Foz do Iguaçu/Pr, __ de _____ de 2019.

_____
**Francisco Lacerda Brasileiro**
**Prefeito Municipal**

_____
xxxxxxxxxxxx
**Secretária Municipal do Meio Ambiente**

_____
**xxxxxxxxxxxxxxxxxx**
**Contratada**

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

**ANEXO III**
**GUIA DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.**

1. **Fiscalização inicial (*no momento em que a prestação de serviços é iniciada*)**

1.1. Deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

1.2. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria - CCT.

1.5. Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

1.6. Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

1.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

a) Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada; e
c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

2. **Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)**

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

2.1 Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de onze por cento sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

2.3 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito - CND, junto ao INSS, a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

**3. Fiscalização diária**

3.1 **Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados**. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

3.2 Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.

3.3 Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

**4. Fiscalização especial**

4.1 É necessário observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, observado o disposto no art. 40 desta Instrução Normativa nº 06/14, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

4.2 A Administração precisa se certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

4.3 A Administração precisa se certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

**5. Fiscalização por amostragem**

5.1 A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

5.2 A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, devendo os mesmos ser entregues à Administração.

5.3 O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o "efeito surpresa" e o benefício da expectativa do controle;

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

**5.4 A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:**

5.4.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);

5.4.2 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (**vale-transporte (deverá o fiscal glosar em caso de não fornecimento), vale alimentação, entre outros**) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

**6. Fiscalização quando da extinção ou rescisão dos contratos**

**6.1 A contratada deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:**

6.1.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
6.1.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;
6.1.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
6.1.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
6.2 A contratada poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.

**7. Providências em caso de indícios de irregularidade**

7.1 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil - RFB.
7.2 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.